

(別紙)

障害福祉分野のICT導入モデル事業 事業報告書

自治体名 長野県

【基本情報】

| | |
|---|-----------------------------|
| フリガナ | 社会福祉法人 社会福祉法人 社会福祉法人 社会福祉法人 |
| 法人名 | 社会福祉法人 社会福祉法人 社会福祉法人 社会福祉法人 |
| フリガナ | コーポヘルメス |
| 事業所名 | コーポヘルメス |
| 提供サービス（複数のサービスを提供している場合は、主たる1つのみ選択） | 共同生活援助 |
| 職員数（常勤職員数）【「全職員の月間総務時間」/「常勤職員の月間総務時間」にて算出（産休・育休、休職は除く）】 | 11.1人 |
| ICT機器等導入完了日 | 令和7年3月31日 |

※行→列の追加は行わないでください。

(1) モデル事業の実施以前における当該事業所のICT機器等の導入・活用状況

| 業務内容 | ICT機器等の導入・活用状況 |
|---------------|---|
| 支援記録の作成 | ②一部、ICT機器等を導入している（紙とICT機器等の両方で事務作業を行っている） |
| 職員間の情報伝達・情報共有 | ①ICT機器等を導入していない（紙中心で事務作業を行っている） |
| 請求業務 | ③ICT機器等を導入している（多くの事務作業が電子化されている） |
| 勤怠管理 | ②一部、ICT機器等を導入している（紙とICT機器等の両方で事務作業を行っている） |
| シフト表作成 | ①ICT機器等を導入していない（紙中心で事務作業を行っている） |
| 給与業務 | ③ICT機器等を導入している（多くの事務作業が電子化されている） |

※「業務内容」に記し、ICT機器等の導入・活用状況を選択してください。

①ICT機器等を導入していない（紙のみ対応）

②一部、ICT機器等を導入・活用している（紙とICT機器等で対応）

③ICT機器等を導入・活用している（全てICT機器等で対応）

(2) モデル事業実施によるICT機器等の導入状況

| ICT機器等の種別 | 導入目的 | 製品名 | 台数 | 備考 |
|--------------------|---------|----------------|----|-----------------------|
| ①タブレット | ①作業の迅速化 | Pad | 3 | |
| ②記録・情報共有・請求関連業務ソフト | ②作業の迅速化 | care palette | 3 | |
| ③その他 | ①作業の迅速化 | 皮膚赤外線体温計サーモレーズ | 1 | Bluetooth通信機能付き赤外線体温計 |

※「ICT機器等の種別」については次の中から選択し、その種別ごとに導入目的、製品名、台数等を記載してください。

・情報端末等・・・①パソコン、②スマートフォン、③タブレット、④インカム

・ソフトウェア・・・⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト、⑥勤怠管理・シフト表作成・人事給与関連業務ソフト

・通信等機器・・・⑦Wi-Fiルーター

なお、「③その他」を選択した場合には、「備考欄」に、ICT機器等の種別を記載してください。

※「導入目的」については、次の中から特に該当する番号を選択してください。

①作業の迅速化（支援記録の作成など）

②情報の共有化（職員間の情報伝達・情報共有など）

③業務の統合化（請求業務、勤怠管理、シフト表作成、給与業務など）

④その他

なお、「④その他」を選択した場合には、「備考欄」に、導入目的を記載してください。

(3) モデル事業を活用して改善を図った業務におけるICT機器等の導入前後の業務時間、作成文書量の状況

① ICT機器等導入前の業務時間内訳

| 業務内容 | 業務従事者数 | 発生件数 | | C:1件当たりの平均処理時間 | 年間業務時間 D (B×C) | 1人あたり業務時間 (D/業務従事者数) | 備考 |
|----------------|--------|--------------|-----------------|----------------|----------------|----------------------|---------|
| | | A:ひと月当たり発生件数 | B:年間発生件数 (A×12) | | | | |
| ①支援記録の作成 | 27人 | 31件 | 372件 | 30分 | 186時間 | 7時間 | |
| ②職員間の情報伝達・情報共有 | 27人 | 15件 | 180件 | 20分 | 60時間 | 2時間 | |
| | | | 0件 | | 0時間 | #DIV/0! | |
| | | | 0件 | | 0時間 | #DIV/0! | |
| | | | 0件 | | 0時間 | #DIV/0! | |
| | | | 0件 | | 0時間 | #DIV/0! | |
| | | | 46件 | 552件 | 50分 | 246時間 | #DIV/0! |

※「具体的な業務内容」については、①支援記録の作成、②職員間の情報伝達・情報共有、③請求業務、④勤怠管理、⑤シフト表作成、⑥給与業務、⑦その他から選択してください。

なお、「その他」を選択した場合には、「備考欄」に、業務内容を記載してください。

以下の※1及び※2については、ICT機器等導入前の実際の業務状況に即した算出をお願いします。

<※1>A ひと月当たり発生件数の算出方法

支援記録等、1日につき1件作成、月31件

<※2>C、1件当たりの平均処理時間の算出方法

支援記録の作業時間 1件当たり30分

② ICT機器等導入後の業務時間内訳

| 業務内容 | 業務従事者数 | 発生件数 | | C:1件当たりの平均処理時間 | 年間業務時間 D (B×C) | 1人あたり業務時間 (D/業務従事者数) | 備考 |
|----------------|--------|--------------|-----------------|----------------|----------------|----------------------|---------|
| | | A:ひと月当たり発生件数 | B:年間発生件数 (A×12) | | | | |
| ①支援記録の作成 | 27人 | 31件 | 372件 | 20分 | 124時間 | 5時間 | |
| ②職員間の情報伝達・情報共有 | 27人 | 15件 | 180件 | 10分 | 30時間 | 1時間 | |
| | | | 0件 | | 0時間 | #DIV/0! | |
| | | | 0件 | | 0時間 | #DIV/0! | |
| | | | 0件 | | 0時間 | #DIV/0! | |
| | | | 46件 | 552件 | 30分 | 154時間 | #DIV/0! |

※「具体的な業務内容」については、①支援記録の作成、②職員間の情報伝達・情報共有、③請求業務、④勤怠管理、⑤シフト表作成、⑥給与業務、⑦その他から選択してください。

なお、「その他」を選択した場合には、「備考欄」に、業務内容を記載してください。

以下の※1及び※2については、ICT機器等導入前の実際の業務状況に即した算出をお願いします。

<※1>A ひと月当たり発生件数の算出方法

支援記録等、1日につき1件作成、月31件

<※2>C、1件当たりの平均処理時間の算出方法

音声入力・入力確認にかかる時間
タブレット、パソコン画面での情報閲覧時間

年間業務時間削減率 (%) **37.4%**

※以下のICT機器等導入前・後の作成文書量は、該当する文書がある場合に記載してください。

③ ICT機器等導入前の作成文書量

| 作成文書 | 作成文書量 | |
|------|----------|------------------|
| | A:ひと月当たり | B:年間作成文書量 (A×12) |
| | 0ページ | 0ページ |

④ ICT機器等導入後の作成文書量

| 作成文書 | 作成文書量 | |
|------|----------|------------------|
| | A:ひと月当たり | B:年間作成文書量 (A×12) |
| | 0ページ | 0ページ |

年間作成文書量削減率 (%) **#DIV/0!**

(4) ICT機器等の導入効果

① 事業所におけるICT機器等の推進方法

・操作方法等を担当者及び、職員会議で伝達する。各グループホーム往診ごとにさらに使用方法を定める。

※事業所において、ICT機器等の導入をどのように進めたか（事業所内の推進体制、外部への相談など）を記載してください。

また、事業所にICT機器等の導入に当たり工夫した点、苦労した点がありましたら、その点も記載してください。

② ICT機器等の導入による業務の変化（複数選択可）

| 情報端末導入による効果 | ソフトウェア導入による効果 |
|-------------|---------------|
| | |

※「その他の効果があった」を選択した場合には、その内容を記載してください。

※「その他の効果があった」を選択した場合には、その内容を記載してください。

③ ICT機器等の導入による業務効率化及び職員の業務負担軽減の状況

音声入力による入力時間の短縮
手書きメモによる情報伝達からタブレット画面、パソコン画面での情報共有による手書き時間の削減、Bluetooth体温計での手書き転記不要による時間短縮

※ICT機器等の導入により、どのような業務改善ができ、どのような業務効率化が図られたのか、また、職員の業務負担軽減にどのような効果があったのか、具体的に記載してください。

④ ICT機器等の導入による業務効率化で確保できた業務時間の活用方法

迅速な事務的作業や支援方法の検討時間の確保

(5) ICT機器等の導入による費用面での効果

ICT機器等の導入による費用の削減 **無**

※ICT機器等の導入による費用の削減が「有」の場合、以下についても回答をお願いします。

| 削減額 (円) | |
|-------------------------|--|
| 職員の賃上げ等への充当 | |
| その他職場環境の改善への充当 (※1) | |
| サービスの質の向上に係る取組への充当 (※2) | |

(※1) 「その他職場環境の改善への充当」の内容について、具体的に記載してください。

(※2) 「サービスの質の向上に係る取組への充当」の内容について、具体的に記載してください。

(別紙)

障害福祉分野のICT導入モデル事業 事業報告書

自治体名 長野県

【基本情報】

| | |
|---|-----------------------------|
| フリガナ | 社会福祉法人 社会福祉法人 社会福祉法人 社会福祉法人 |
| 法人名 | 社会福祉法人 社会福祉法人 社会福祉法人 社会福祉法人 |
| フリガナ | 社会福祉法人 社会福祉法人 社会福祉法人 社会福祉法人 |
| 事業所名 | 社会福祉法人 社会福祉法人 社会福祉法人 社会福祉法人 |
| 提供サービス (複数のサービスを提供している場合は、主たる1つのみ選択) | 生活介護 |
| 職員数 (常勤職員数) 【全職員の月労働時間数】 / 【常勤職員の月労働時間数】にて算出 (定休・有休・休職は除く)】 | 9.2人 |
| ICT機器等導入完了日 | 令和7年3月31日 |

※行・列の追加は行わないでください。

(1) モデル事業の実施以前における当該事業所のICT機器等の導入・活用状況

| 業務内容 | ICT機器等の導入・活用状況 |
|---------------|--|
| 支援記録の作成 | ②一部、ICT機器等を導入している (紙とICT機器等の両方で事務作業を行っている) |
| 職員間の情報伝達・情報共有 | ②一部、ICT機器等を導入している (紙とICT機器等の両方で事務作業を行っている) |
| 請求業務 | ③ICT機器等を導入している (多くの事務作業が電子化されている) |
| 勤怠管理 | ③ICT機器等を導入している (多くの事務作業が電子化されている) |
| シフト表作成 | ②一部、ICT機器等を導入している (紙とICT機器等の両方で事務作業を行っている) |
| 給与業務 | ③ICT機器等を導入している (多くの事務作業が電子化されている) |

※「業務内容」に記し、ICT機器等の導入・活用状況を選択してください。
①ICT機器等を導入していない (紙のみ対応)
②一部、ICT機器等を導入・活用している (紙とICT機器等で対応)
③ICT機器等を導入・活用している (全てICT機器等で対応)

(2) モデル事業実施によるICT機器等の導入状況

| ICT機器等の種別 | 導入目的 | 製品名 | 台数 | 備考 |
|--------------------|---------|-----------------|----|----|
| ①タブレット | ①作業の迅速化 | iPad | 2 | |
| ②記録・情報共有・請求関連業務ソフト | ②作業の迅速化 | タブレット | 2 | |
| ③その他 | ③作業の迅速化 | 皮膚表外観体温計サーモフローズ | 1 | |

※「ICT機器等の種別」については次の中から選択し、その種別ごとに導入目的、製品名、台数等を記載してください。
・情報端末等・・・①パソコン、②スマートフォン、③タブレット、④インカム・ソフトウェア・・・⑤記録・情報共有・請求関連業務ソフト、⑥勤怠管理・シフト表作成・人事給与関連業務ソフト
・通信等機器・・・⑦Wi-Fiルーター
なお、「③その他」を選択した場合には、「備考欄」に、ICT機器等の種別を記載してください。

※「導入目的」については、次の中から特に該当する番号を選択してください。

①作業の迅速化 (支援記録の作成など)
②情報の共有化 (職員間の情報伝達・情報共有など)
③業務の統合化 (請求業務、勤怠管理、シフト表作成、給与業務など)
④その他
なお、「④その他」を選択した場合には、「備考欄」に、導入目的を記載してください。

(3) モデル事業を活用して改善を図った業務におけるICT機器等の導入前後の業務時間、作成文書量の状況

① ICT機器等導入前の業務時間内訳

| 業務内容 | 業務従事者数 | 発生件数 | | C:1件当たりの平均処理時間 (A×12) | 年間業務時間 D (B×C) | 1人あたり業務時間 (D/業務従事者数) | 備考 | |
|----------|--------|--------------|-----------------|-----------------------|----------------|----------------------|---------|--|
| | | A:1ヶ月当たり発生件数 | B:年間発生件数 (A×12) | | | | | |
| ①支援記録の作成 | 9人 | 60件 | 720件 | 7分 | 84時間 | 9時間 | | |
| | | | 0件 | | 0時間 | #DIV/0! | | |
| | | | 0件 | | 0時間 | #DIV/0! | | |
| | | | 0件 | | 0時間 | #DIV/0! | | |
| | | | 0件 | | 0時間 | #DIV/0! | | |
| | | | 0件 | | 0時間 | #DIV/0! | | |
| | | | 60件 | 720件 | 7分 | 84時間 | #DIV/0! | |

※「具体的な業務内容」については、①支援記録の作成、②職員間の情報伝達・情報共有、③請求業務、④勤怠管理、⑤シフト表作成、⑥給与業務、⑦その他から選択してください。
なお、「その他」を選択した場合には、「備考欄」に、業務内容を記載してください。

以下の※1及び※2については、ICT機器等導入前の実際の業務状況に即した算出をお願いします。

<※1>A: 1ヶ月当たり発生件数の算出方法

一人の職員が3ケース作成×20日=60件

<※2>C: 1件当たりの平均処理時間の算出方法

パソコンにおいて決められた項目のケース記録を入力 (ダイヤル、食事、日課、レクリエーションなど)

② ICT機器等導入後の業務時間内訳

| 業務内容 | 業務従事者数 | 発生件数 | | C:1件当たりの平均処理時間 (A×12) | 年間業務時間 D (B×C) | 1人あたり業務時間 (D/業務従事者数) | 備考 | |
|----------|--------|--------------|-----------------|-----------------------|----------------|----------------------|---------|--|
| | | A:1ヶ月当たり発生件数 | B:年間発生件数 (A×12) | | | | | |
| ①支援記録の作成 | 9人 | 60件 | 720件 | 4分 | 48時間 | 5時間 | | |
| | | | 0件 | | 0時間 | #DIV/0! | | |
| | | | 0件 | | 0時間 | #DIV/0! | | |
| | | | 0件 | | 0時間 | #DIV/0! | | |
| | | | 0件 | | 0時間 | #DIV/0! | | |
| | | | 0件 | | 0時間 | #DIV/0! | | |
| | | | 60件 | 720件 | 4分 | 48時間 | #DIV/0! | |

※「具体的な業務内容」については、①支援記録の作成、②職員間の情報伝達・情報共有、③請求業務、④勤怠管理、⑤シフト表作成、⑥給与業務、⑦その他から選択してください。
なお、「その他」を選択した場合には、「備考欄」に、業務内容を記載してください。

以下の※1及び※2については、ICT機器等導入前の実際の業務状況に即した算出をお願いします。

<※1>A: 1ヶ月当たり発生件数の算出方法

一人の職員が3ケース作成×20日=60件

<※2>C: 1件当たりの平均処理時間の算出方法

タブレットが自動で転送されるようになり、入力が必要なくなった。

タブレット2台でも日課の入力が可能になり、パソコンが全員使っても待ち時間がなくなった。

タブレットの音声認識機能も使い、業務中にも入力ができるようになった。

年間業務時間削減率 (%) **42.0%**

※以下のICT機器等導入前・後の作成文書量は、該当する文書がある場合に記載してください。

③ ICT機器等導入前の作成文書量

| 作成文書 | 作成文書量 | |
|------|----------|------------------|
| | A:1ヶ月当たり | B:年間作成文書量 (A×12) |
| | 0ページ | 0ページ |

④ ICT機器等導入後の作成文書量

| 作成文書 | 作成文書量 | |
|------|----------|------------------|
| | A:1ヶ月当たり | B:年間作成文書量 (A×12) |
| | 0ページ | 0ページ |

年間作成文書量削減率 (%) **#DIV/0!**

(4) ICT機器等の導入効果

① 事業所におけるICT機器等導入の推進方法

使用方法について会議を設け、レクチャー、日々取り進めることができるように現場に置く

※事業所において、ICT機器等の導入をどのように進めたか (事業所内の推進体制、外部への相談など) を記載してください。

また、事業所にICT機器等の導入にあたり工夫した点、苦労した点がありましたら、その点も記載してください。

② ICT機器等の導入による業務の変化 (複数選択可)

| 情報端末導入による効果 | ソフトウェア導入による効果 |
|-------------|---------------|
| | |
| | |
| | |

※「その他の効果があった」を選択した場合には、その内容を記載してください。

※「その他の効果があった」を選択した場合には、その内容を記載してください。

③ ICT機器等の導入による業務効率化及び職員の業務負担軽減の状況

超過勤務の削減ができた。パソコンの空きを待つ時間がなくなった。事務所以外でも日課の入力ができるようになり、休憩中に入力することがなくなった。

※ICT機器等の導入により、どのような業務改善ができ、どのような業務効率化が図られたのか、また、職員の業務負担軽減にどのような効果があったのか、具体的に記載してください。

④ ICT機器等の導入による業務効率化で確保できた業務時間の活用方法

休憩が時間通りとれる。就業時間やミーティングが一定になった。

※ICT機器等の導入により、業務効率化で確保できた職員の業務時間について、他のどのような業務に活用できたかなど、具体的に記載してください。

(5) ICT機器等の導入による費用面の効果

ICT機器等の導入による費用の削減 **有**

※ICT機器等の導入による費用の削減が「有」の場合、以下についても回答をお願いします。

| 削減額 (円) | |
|-------------------------|---|
| 職員の賃上げ等への充当 | |
| その他業務環境の改善への充当 (※1) | 有 |
| サービスの質の向上に係る取組への充当 (※2) | 有 |

(※1) 「その他業務環境の改善への充当」の内容について、具体的に記載してください。

現場にネット環境があるため、情報を取り易くなった。

(※2) 「サービスの質の向上に係る取組への充当」の内容について、具体的に記載してください。

タブレットを使って利用者や職員と連絡を取りやすくなった。

